

потрібно здійснювати бюджетний контроль. В процесі бюджетного контролю зіставляються фактичні данні з бюджетними, проводиться аналіз відхилень та вноситься необхідні корективи. Головним завданням бюджетного контролю є виявлення суттєвих розбіжностей між бюджетними і фактичними показниками, зосередження уваги працівників на показниках як таких, що потребують докладного аналізу, встановлення причин виявлених розбіжностей та обґрунтування методів усунення. Аналіз розбіжностей дає змогу вирішити, як працює підприємство та його структурних підрозділів: ефективно і результативно; результативно але неефективно; ефективно але не результативно; не результативно і неефективно.

Проведене дослідження дозволяє зробити висновок, що використання бюджетів на промислових підприємствах створює ряд переваг: можливість управління витратами по підприємстві в цілому і по структурних підрозділах; можливість координувати діяльність різних підрозділ підприємства та підприємства в цілому; можливість оцінювати витрати за центрами відповідальності.

Список літератури: 1. Голов С.Ф. Управлінський облік: підручник / С.Ф. Голов. – К.: Лібра, 2003. – с.744. 2. Джай К. Штим, Джон Г. Сигел Основы коммерческого бюджетирования / Пер. с англ.. – СПб.: Пергамент. – 1998. – с.456. 3. Нападовська Л.В. Управлінський облік: підручник [для студентів вищих навчальних закладів] / Л.В. Нападовська. – К.: Книга, 2004. – с.544 4. Управленческий учет: Учебное пособие / Под.ред.А.Д.Шеремета. – ФБК – ПРЕСС, 2000. – с512.

Надійшла до редакції 07.10.10

УДК 331.211

Л.І. ХУДАВЕРДІЄВА, магістр НТУ «ХП»

ДЕЯКІ АСПЕКТИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВАХ

У статті розкрито сутність організації обліку оплати праці, визначено законодавчі, нормативні документи організації обліку розрахунків з персоналом; запропоновано оптимізацію тарифної системи як основи організації з оплати праці.

In this research were investigated the essence of organizing accounting of remuneration of labor; determined legislative and normative documents of organizing accounting, proposed methods for improvement of organizing accounting.

Ключові слова: оплата праці, розрахунки з персоналом, первинні документи, організація обліку.

Реформування бухгалтерського обліку в Україні вимагає удосконалення організації обліку оплати праці на підприємствах. Розгляд

цього питання дуже актуальний, і це зумовлено певною зміною нормативної й документальної бази оплати праці на підприємствах і підприємницьких структурах. На сьогодні, між окремими соціальними групами, спостерігається велика диференціація заробітної плати. Проведення мотивувальної політики ускладнює те, що заробітна плата перестала бути стимулювальним фактором.

Значний вклад у реформування оплати праці внесли вітчизняні вчені, а саме: Чабанова Н., Чупир Т., Чупир В.[1], Давидова К. [2], Соломченко Д. [3], Бутинець Ф. та інші.

Мета статті – розкрити сутність та етапи організації обліку з оплати праці, запропонувати заходи для поліпшення організації обліку розрахунків з персоналом з оплати праці.

Розрахунок заробітної плати є дуже трудомісткою й відповідальною роботою, яку треба виконати за короткий термін між наданням інформації та виплатою робітнику.

Організація оплати праці в Україні здійснюється згідно з чинними нормативно-правовими актами. Документом, що визначає економічні, правові й організаційні основи оплати праці працівників є Закон України “Про оплату праці”.

Отже, заробітна плата – це дохід, що виникає в результаті здійснення трудової діяльності та включає інші заохочувальні й компенсаційні виплати, пов’язані з відносинами трудового найму. Регулюють заробітну плату форми й системи праці. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

Згідно зі ст. 2 Закону “Про оплату праці”, визначена структура заробітної плати: основна заробітна плата; додаткова заробітна плата; інші заохочувальні й компенсаційні виплати.

Оплата праці працівників, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності й господарювання, регулюється, з одного боку, шляхом встановлення державного розміру мінімальної заробітної плати; норм, гарантій і компенсацій; умов і розмірів оплати праці працівників установ і організацій, які фінансує бюджет; умов і розмірів оплати праці керівників державних підприємств; оподаткування прибутків працівників; з другого – угодами, які укладаються на державному, галузевому, регіональному рівнях і на підприємстві. Регулювання оплати праці на рівні підприємства передбачає розроблення, затвердження й застосування внутрішніх нормативних документів, зокрема положень: про оплату праці, про преміювання за виконання виробничих завдань і функцій, про винагороду за підсумками роботи за рік тощо.

Завдяки аналізу літературних джерел, можна зробити висновки: на сьогодні організації заробітної плати в промисловості притаманні такі недоліки: низькі рівні заробітної плати; невиправдане зближення рівнів оплати праці фахівців та інших категорій працівників; слабка матеріальна

зацікавленість у підвищенні кваліфікації через незначні розбіжності в рівнях окладів працівників різної кваліфікації; недостатня стимулювальна роль премій, надбавок і всієї преміальної системи.

Відсутність ефективної системи оплати праці й матеріального стимулювання призводить до великої різниці в оплаті праці спеціалістів різних підрозділів і однорідних спеціалістів на підприємствах одного регіону. Це стає причиною плинності кадрів, нестабільності роботи колективів, зростання матеріальних витрат, пов'язаних з навчанням нових працівників.

Згідно зі ст. 97 КЗпП [7], форми і системи оплати праці встановлюються підприємством самостійно в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством і галузевими (регіональними) згодами. КЗпП допускає можливість оплати праці за різними системами.

Однак яка б система оплати не застосовувалася, в її основі має лежати тарифна система оплати праці. Для працівників окремих категорій замість тарифних ставок визначаються місячні оклади.

Весь процес обліку оплати праці працівників поділяється на етапи:

- облік особового складу та використання робочого часу;
- облік виробітку продукції і заробітної плати.

Облік особового складу працівників здійснює відділ кадрів. Обліку підлягають усі працівники підрозділів, незалежно від робіт, які вони виконують, та посад, що обіймають.

Порядок нарахування заробітної плати залежить від форм оплати праці, що застосовуються на підприємстві, й організації виконання самих робіт (в індивідуальному порядку чи бригадою). При погодинній оплаті праці основним документом, який слугує підставою для нарахування заробітної плати, є таблиць обліку використання робочого часу.

Документальне оформлення операцій щодо розрахунків з заробітної плати між працівниками й роботодавцем супроводжується великою кількістю документів типових та нетипових форм. Керівник підприємства на кожний первинний документ затверджує графік документообігу. Графік формується при врахуванні вимог за наказом Головархіву при КМУ ВІД 20.07.1998 р. №41.

Розрахунки з оплати праці з робітниками проводяться в типових розрахунково-платіжних відомостях, форми № П-6 та № П-7 (зведена). Вони виконують подвійну функцію:

- 1) за ними здійснюються розрахунки з робітниками та службовцями;
- 2) вони є формою аналітичного обліку до субрахунку 661 "Розрахунки з оплати праці".

Аналітичний облік ведеться за кожним працівником, видами виплат та утримань.

Положення (стандарты) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам" та 16 "Витрати" визначають методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати за роботи, виконані

працівниками, та формування інформації про витрати підприємства, зокрема витрати на оплату праці.

Одним із шляхів удосконалення організації заробітної плати на підприємствах є оптимізація тарифного регулювання заробітної плати, до неї належать:

- запровадження гнучких форм і систем оплати праці, включаючи контрактну й безтарифну;
- розроблення внутрішньовиробничих тарифних умов оплати праці як чинників підвищення мотивувальної та стимулювальної ролі тарифних систем на підприємствах;
- удосконалення мотиваційного механізму регулювання міжпосадових окладів, міжкваліфікаційних рівнів оплати праці;
- удосконалення нормування як засобу регулювання міри праці та її оплати;
- обґрунтування вибору найефективніших форм і систем заробітної плати;
- колективне регулювання заробітної плати.

Здійснюючи побудову або удосконалення організації обліку оплати праці, підприємства мають підходити до цього питання обґрунтовано, враховуючи доцільність, використовуючи результати наукових досліджень, передового досвіду. Розробляючи внутрішні документи (положення про оплату праці, преміювання та інші), необхідно:

- розширювати практику персоніфікації ставок і окладів найбільш кваліфікованим працівникам, орієнтованим на підвищення ефективності праці;
- враховувати галузеві особливості, зокрема при створенні системи стимулювання, встановлювати спеціальні, специфічні фактори оцінок робіт для методу бальної системи преміювання, для кожної категорії персоналу, посилюючи регуляторну і стимулювальну функції заробітної плати;
- до переліку факторів та критеріїв оцінювання умов преміювання включати рівень кваліфікації, ступінь відповідальності виконаної роботи, рівень професійної майстерності, ініціативності, стаж роботи, результати кваліфікаційної атестації робітників тощо, які відповідають сучасним реаліям, тактиці та стратегії управління підприємством, його підрозділами й персоналом.

Облік праці та заробітної плати має бути організований таким чином, щоб це сприяло підвищенню продуктивності праці, повному використанню робочого часу, а також правильному обчисленню чисельності працівників для обліку заробітної плати з метою оподаткування. Для цього на підприємстві мають бути чітко розподілені функції обліку між відділами.

Здійснюючи побудову або удосконалення організації обліку оплати праці, підприємства мають підходити до цього питання обґрунтовано, враховуючи доцільність, використовуючи результати наукових досліджень, передового досвіду.

Від організації обліку оплати праці залежить якість, своєчасність і повнота розрахунків з персоналом з оплати праці.

Список літератури: 1. Чабанова Н., Чупир Т., Чупир В. «Організація бухгалтерського обліку» - Х.: Фактор, 2008. – 480с. 2. Давидова К. Складаємо обліковий регламент на наступний рік / К. Давидова // Баланс. – 2008. – № 99. – С. 2–4. 3. Соломченко Д. Організація обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві / Д. Соломченко // Вісник Київського інституту бізнесу та технологій. – 2004. – № 1. – С. 46–50. 4. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 р. № 996–XIV 5. Закон України “Про оплату праці” від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР. 6. Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Державного комітету статистики України від 13.012.2004р. №5. 7. Кодекс законів про працю України N 1574-VI (1574-17) від 25.06.2009

Надійшла до редакції 29.11.10